

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation
remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire,
les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

For the purposes of this procurement, Canada is
acting as AGENT for the British Army Training
Unit Suffield.

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services
Canada/Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

| | |
|---|---|
| Title - Sujet Military Police Vehicle Conversion | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-14X056/A | Amendment No. - N° modif. 001 |
| Client Reference No. - N° de référence du client DND-BATUS | Date 2014-03-09 |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-114-6210 | |
| File No. - N° de dossier CAL-3-36128 (114) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-14 | Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input checked="" type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Clarke, Deb | Buyer Id - Id de l'acheteur cal114 |
| Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-4526 () | FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée | Delivery Offered - Livraison proposée |
| Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| Signature | Date |

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-14X056/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal114

Client Ref. No. - N° de réf. du client

DND-BATUS

File No. - N° du dossier

CAL-3-36128

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cet amendement 001 est porté à prolonger la date de clôture de sollicitation W0142-14X056/A partir de 12 mars 2014 à 14 mars 2014. Cet amendement 002 est soulevée à intégrer les informations:

Amendment:

Effacer:

La demande de soumission originale en totalité.

Remplacer avec:

La demande de soumission modifié qui suit sur les pages suivantes.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances
12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes:

- | | |
|----------|------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |

Conversion de véhicules de la police militaire, Ralston (Alberta)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

2. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le

soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » *Osignifie* une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province

ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière (1 copies papier)

Section II : Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section II : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation financière

Le coût total global de la soumission correspondra à la somme du coût de tous les articles, tel qu'indiqué à l'Annexe B - Base de paiement.

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus avant le 30 Avril 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Deb Clarke, Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
635 - 8e avenue SO, Pièce 1650
Calgary (Alberta) T2P 3M3

Téléphone : 403-292-4526
Télécopieur : 403-292-5786
Courriel : deb.clarke@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À déterminer.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

(À remplir par le soumissionnaire)

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (À confirmer). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-03-01), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Assurances

11.1 Assurance responsabilité civile des garagistes

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des garagistes d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel. La police d'assurance responsabilité civile des garagistes doit comprendre les éléments suivants:

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
- b. Responsabilité civile pour des dommages causés au véhicule du client lorsque l'assuré en a la charge, la garde ou le contrôle comprenant une couverture complète avec collisions et dommages (y compris le vol dans les terrains non clôturés).
- c. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

12. Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

L'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS), située à la Base des Forces canadiennes Suffield, Ralston (Alberta), a besoin de faire mettre à niveau trois (3) véhicules Ford Expedition répondant aux spécifications exigées, en vue de les utiliser comme véhicules de patrouille RMP (*Radio Mobile Patrol*).

L'entrepreneur doit fournir toutes les pièces, la main-d'œuvre, les outils, le transport, les fournitures d'atelier, la supervision et les travaux requis pour procéder à l'installation de toutes les pièces et de tous les composants décrits dans l'Énoncé des travaux.

Tous les travaux doivent être réalisés sur les lieux de travail de l'entrepreneur.

1. But

Le présent énoncé de travail (EDT) a pour but de décrire brièvement l'équipement requis pour mettre à niveau trois (3) véhicules Ford Expedition, en vue de les utiliser comme véhicules de patrouille RMP. Les spécifications relatives aux véhicules sont les mêmes, sauf pour ce qui est des cloisons vitrées, qui elles ne sont pas requises dans la version standard du Ford Expedition.

2. Normes générales

Les exigences techniques doivent respecter les normes CSA et les lois canadiennes. Le présent document décrit brièvement les exigences spécifiques requises pour un véhicule de patrouille RMP utilisé au Canada, selon le type et l'usage. L'entrepreneur qui souhaite soumissionner pour l'option de fournir et installer l'équipement doit :

- a. être une entreprise ayant bonne réputation (expérimentée) et un distributeur autorisé d'équipement policier destiné aux voitures de police;
- b. avoir les compétences nécessaires pour installer de l'équipement dans des véhicules de Patrouille.

Tout l'équipement et toute l'installation doivent :

- a. être assortis d'une garantie d'au moins un (1) an après la date de livraison du véhicule, y compris toutes les pièces et toute la main-d'œuvre;
- b. être accompagnés de guides d'installation/guides de l'utilisateur, offerts par le fournisseur au moment de la livraison;
- c. tout le câblage doit être approuvé par l'Association canadienne de normalisation/la Society of Automotive Engineers (ACN/SAE) et être clairement identifié afin de faciliter le raccordement de

chaque fil ou câble, et un schéma de câblage détaillé doit être fourni au moment de la livraison;

- d. Tout l'équipement doit être facile à enlever afin de pouvoir procéder à l'entretien de la carrosserie du véhicule.

3. Installation de l'équipement

Le nouveau véhicule, avec les articles précisés à l'annexe A, doit être fourni à l'entrepreneur pour l'installation.

Tous les équipements, comme l'amplificateur de sirène, les contrôleurs, les modules, les relais, les fusibles, etc. doivent être fixés sur un plateau de rangement non conducteur installé dans le véhicule et doivent respecter les spécifications suivantes :

- a. Le plateau de rangement ne doit pas bloquer l'accès à aucune zone;
- b. Il doit être facile à enlever afin de faciliter l'entretien des composantes; s'il n'est pas dissimulé derrière un panneau amovible, le plateau de rangement doit être coulissant ou basculant;
- c. au moment de l'installation, deux fils (un positif, un négatif) doivent être raccordés entre la batterie du véhicule et le plateau de rangement. Un mètre supplémentaire de fil doit être conservé dans le râtelier/plateau.

Si la disposition du véhicule RMP identifié de type VUS exclut l'utilisation d'un plateau de rangement, le matériel doit être rangé de la façon qui suit :

- a. L'équipement doit être installé sur un châssis auxiliaire d'armoire avec le panneau auxiliaire des composants électroniques;
- b. Le châssis auxiliaire doit être constitué de métal et d'un couvercle de métal pour fermer la section de l'armoire;
- c. Le châssis auxiliaire doit être fixé au châssis du véhicule;
- d. Le panneau ouvrant doit être bien fixé pour éviter les rebonds.

4. Condition actuelle des véhicules

Les véhicules ont été commandés et doivent être livrés comme suit :

- a. Deux (2) Ford Expedition EL 5,4 L V8 à essence (à long empattement) et un (1) Ford Expedition 5,4 L V8 à essence (à empattement standard)
- b. à quatre roues motrices;
- c. peints en blanc.

5. Gyrophares

Le véhicule doit être équipé de feux d'urgence. Ceux-ci doivent se conformer aux normes minimales suivantes :

- a. La GRC a configuré une barre d'éclairage avec des feux latéraux (52 po à 56 po selon la taille/l'aménagement du véhicule);
- b. feux de franchissement d'intersection fixés sur les panneaux latéraux avant et arrière;
- c. deux (2) phares de grille bleus et deux (2) phares de grille rouges;
- d. phares à clignotement alternatif;
- e. un feu de direction arrière à extrémités rouges/bleues installé en haut sur la lunette arrière.

6. Sirène et système de sonorisation (alerte sonore)

Le véhicule doit être équipé d'une sirène et d'un système de sonorisation (alerte sonore) permettant d'aviser les autres usagers de la route de l'approche d'un véhicule, respectant les exigences minimales suivantes :

- a. La sirène électrique doit comprendre les sons suivants : « air horn » (avertisseur pneumatique), « wail » (tonalité plaintive), « yelp » (tonalité brève et aiguë), et « hi-lo » (sons aigus et graves en alternance);
- b. La sirène et le système de sonorisation doivent fonctionner au moins avec un haut-parleur de 100 W dissimulé derrière la grille, sous le capot;
- c. Le système de sonorisation doit comporter un microphone et un contrôle du volume.

7. Contrôles de l'équipement d'urgence

Le véhicule/l'équipement doit comprendre au moins deux (2) consoles pour le contrôleur de l'équipement d'urgence. Actuellement, les feux et les sirènes se trouvent dans une (1) console et le feu de direction se trouve dans une autre console.

8. Console ergonomique

Le véhicule doit être doté d'une console ergonomique. Elle doit comprendre les équipements suivants :

- a. contrôles de l'équipement d'urgence;
- b. deux (2) systèmes radio – ces systèmes seront installés dans le véhicule avant l'installation de la console et seront situés dans la console, durant l'aménagement du véhicule;
- c. trois (3) supports de microphone pour les radios et le système de sonorisation;
- d. deux (2) haut-parleurs installés sur la partie avant de la console.

9. Cloison de sécurité

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-14X056/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal114

Client Ref. No. - N° de réf. du client

DND-BATUS

File No. - N° du dossier

CAL-3-36128

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le véhicule doit être muni d'une cloison de sécurité derrière les sièges du conducteur et du passager avant, ainsi que d'une cloison intérieure arrière. Le haut de la cloison avant doit être transparent et comporter un panneau latéral permettant au conducteur de parler et de passer des objets aux passagers. La cloison intérieure arrière doit constituer une barrière complète entre l'espace du coffre et le compartiment détenu/passager. Ces caractéristiques NE sont PAS requises pour le véhicule standard.

10. Projecteur

Un projecteur portatif rechargeable avec station d'accueil doit être inclus dans le véhicule (p. ex. Golight Profiler 2) à utiliser pour les recherches. Il peut se trouver dans le coffre ou à l'avant du véhicule.

11. L'installation autorisée pour réparation doit se situer dans un rayon de 550 km de Ralston (Alberta).

12. Exigences relatives aux véhicules

A. Deux (2) Ford Expedition EL 5.4L V8 à essence (à long empattement)

Fournis par l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) :

Véhicules

Un (1) poste radio du réseau de sécurité BATUS, installé.

Une (1) radio Motorola, installée.

À installer et ajuster par l'entrepreneur :

- tableau de bord avec commandes pour les postes de radio du réseau de sécurité BATUS à installer dans la console centrale
- tableau de bord avec commandes pour la radio Motorola, à installer dans la console centrale
- barre d'éclairage de 52 po – 56 po avec allée et phares d'approche respectant les normes de la GRC
- projecteur portatif rechargeable avec station d'accueil dans le véhicule
- feux d'avertissement à DEL dans les quatre panneaux latéraux
- deux phares à clignotement alternatif montés sur grille, de couleur rouge
- deux phares à clignotement alternatif montés sur grille, de couleur bleue
- phares à clignotement alternatif
- console centrale avec espace pour 4 commandes (2 x radio et 2 x unités de commande pour les feux, les sirènes, le système de sonorisation, etc.)
- 3 x pinces de retenue sur la console centrale (2 x radio et 1 x système de sonorisation)
- sirène de 100 W installée derrière la grille/sous le capot
- haut-parleur installé derrière la grille/sous le capot
- feu de direction à extrémités bleues et rouges
- tout bloc d'alimentation/dispositif additionnel d'alimentation requis pour appuyer les dispositifs d'avertissement
- tous les fils et les fusibles requis pour faire fonctionner et commander les équipements susmentionnés
- cloison de sécurité entre le conducteur et les détenus, avec panneau de fenêtre coulissant.
- panneau de seuil de portière inférieur
- cloison intérieure CB4

B. Un (1) Ford Expedition 5,4 L V8 à essence (empattement standard)

Fourni par l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) :

Véhicule

1 poste radio du réseau de sécurité BATUS, installé.

1 radio Motorola, installée.

À installer et ajuster par l'entrepreneur :

- tableau de bord avec commandes pour les postes de radio du réseau de sécurité BATUS à installer dans la console centrale
- tableau de bord avec commandes pour la radio Motorola, à installer dans la console centrale
- barre d'éclairage de 52 po – 56 po avec allée et phares d'approche respectant les normes de la GRC
- projecteur portable rechargeable avec station d'accueil dans le véhicule
- voyants d'avertissement à DEL dans les quatre panneaux latéraux
- 2 x phares à clignotement alternatif montés sur grille, rouges.
- 2 x phares à clignotement alternatif montés sur grille, bleus.
- phare à clignotement alternatif
- console centrale avec espace pour 4 commandes (2 x radio et 2 x unités de commande pour les feux, les sirènes, le système de sonorisation, etc.)
- 3 x pinces de retenue sur la console centrale (2 x radio et 1 x système de sonorisation)
- sirène de 100 W installée derrière la grille/sous le capot
- haut-parleur installé derrière la grille/sous le capot
- feu de direction à extrémités bleues et rouges
- tout bloc d'alimentation/dispositif additionnel d'alimentation requis pour appuyer les dispositifs d'avertissement
- tous les fils et les fusibles requis pour faire fonctionner et commander les équipement susmentionnés

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix indiqués n'incluent pas la TPS.

La TPS doit être indiquée sur une ligne distincte sur la facture (s'il y a lieu).

| <u>Description</u> | <u>Prix unitaire</u> | <u>Qté</u> | <u>Coût total</u> |
|--------------------|----------------------|------------|-------------------|
|--------------------|----------------------|------------|-------------------|

A. Deux (2) Ford Expedition (à long empattement)

1. Fourniture et livraison de toutes les pièces et composantes de véhicule, tel qu'indiqué à l'annexe A
 – Énoncé des travaux pour les deux (2) véhicules Ford Expedition EL 5,4 L V8 à essence (à long empattement).

Coût total – Pièces

_____ \$ 2 _____ \$

2. Fourniture de toute la main-d'œuvre, des outils, du transport, des fournitures d'atelier, de la supervision et du travail nécessaire pour procéder à l'installation de toutes les pièces et composantes pour les deux (2) Ford Expedition EL 5,4 L V8 à essence (à long empattement) décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Coût total – Main-d'œuvre

_____ \$ 2 _____ \$

B. Un (1) Ford Expedition (à empattement standard)

1. Fourniture et livraison de toutes les pièces de véhicule et des composantes, tel qu'indiqué à l'annexe A – Énoncé des travaux, pour un (1) Ford Expedition EL 5,4 L V8 à essence (à empattement standard).

Coût total – Pièces

1 _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-14X056/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

DND-BATUS

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

CAL-3-36128

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal114

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
2. Fourniture de toute la main-d'œuvre, des outils, du transport, des fournitures d'atelier, de la supervision et du travail nécessaire pour procéder à l'installation de toutes les pièces et composantes pour un (1) Ford Expedition EL 5,4 L V8 à essence (à empattement standard) décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux

Coût total – Main-d'œuvre

1 _____ \$

PRIX TOTAL DU LOT (les 3 véhicules) – Pièces et main-d'oeuvre

_____ \$

La meilleure date de livraison qui peut être offerte est le_____.